

	GEORGE CHAYTOR ENGLISH COLLEGE	
	PLAN DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR 2021	Fecha de última revisión: 13 - Enero 2021

**PLAN DE FUNCIONAMIENTO
AÑO ESCOLAR 2021**

I. INTRODUCCIÓN

El siguiente es el Plan que el Colegio elabora para su funcionamiento en el año 2021, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos entregados por el Ministerio de Educación. Ellas apuntan a disminuir las condiciones de riesgo sanitarias en el contexto del desarrollo de la Pandemia y a organizar el trabajo pedagógico. Se pretende generar procedimientos claros, sencillos y factibles de implementar para contribuir a la seguridad de estudiantes, docentes, apoderados y asistentes de la educación de nuestro establecimiento educacional.

Lo más importante es la salud de todos los integrantes de la comunidad escolar. Por ello, el esfuerzo y el compromiso por el cumplimiento de las medidas tomadas es una tarea que debe ser asumida integralmente.

Como Colegio implementaremos un sistema que permita la presencialidad y la interacción remota. De acuerdo con las instrucciones sanitarias se organizará la jornada de tal manera que unos cursos asistan a clases en la mañana y otros en la tarde. Además los cursos se dividirán por grupos.

Las medidas de protección y cuidado no solo deben seguirse en el Colegio, cada uno de nosotros debe asumir que tiene un compromiso con la comunidad escolar, por lo que es muy importante seguir las indicaciones también cuando estoy fuera del establecimiento.

Los siguientes principios generales guiarán el proceso de planificación del año escolar 2021:

1. Colegio como espacio protector:

El Colegio es un factor de protección de los estudiantes; un espacio único que les otorga a los niños y jóvenes apoyo y confianza de la Comunidad Educativa.

2. Bienestar socioemocional de la comunidad escolar:

El restablecimiento de los vínculos entre los estudiantes, la implementación de estrategias de contención y apoyo socioemocional de toda la comunidad escolar serán fundamentales para recuperar la motivación y las altas expectativas en el proceso de aprendizaje.

3. Potenciar la recuperación de aprendizajes:

Se planificarán procesos formativos que permitan retroalimentar y fortalecer los aprendizajes de los estudiantes.

4. Promover la seguridad:

La seguridad y medidas preventivas sanitarias serán una de las principales condiciones que se resguardarán para permitir que los estudiantes se reencuentren con la experiencia escolar presencial. Estas medidas responderán a los lineamientos emanados de las autoridades sanitarias y educativas, las que están en constante actualización. Hoy más que nunca, es un deber cuidarnos.

5. Adaptación a los cambios:

La pandemia es dinámica y las condiciones pueden cambiar rápidamente, por lo que la comunidad educativa debe estar preparada para escenarios cambiantes y adaptarnos de manera ágil.

Para la elaboración de este plan se han tenido a la vista los siguientes documentos normativos:

- a) Lineamientos para el funcionamiento 2021. Orientaciones para sostenedores y equipos directivos. MINEDUC, Dirección General de Educación, diciembre, 2020.
- b) Lineamientos Educación Parvularia 2021. Orientaciones para sostenedores y equipos directivos. MINEDUC, Dirección General de Educación, diciembre, 2020.
- c) Guía de usuario para Plan de Funcionamiento 2021. Orientaciones para sostenedores y equipos directivos. MINEDUC, Dirección General de Educación, diciembre, 2020.
- d) Paso a paso laboral. Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 2020.
- e) Abrir las escuelas, Paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en La Araucanía. Mineduc, 2020.
- f) Abrir los Establecimientos de Ed. Parvularia, Paso a paso. Orientaciones para establecimientos de Educación Parvularia. Mineduc 2020.
- g) Resolución Exenta N° 403 del 28 de mayo de 2020 del Ministerio de Salud, 2020.

II. OBJETIVO GENERAL

Implementar medidas y procedimientos preventivos y de índole sanitario en el George Chaytor English College, en la perspectiva de ofrecer un ambiente seguro para todos los integrantes de la comunidad educativa en el retorno a clases presenciales, que permitan la prevención de contagios por COVID- 19, evitando la sobreexposición para asegurar la salud y el bienestar de todos.

III. ANTECEDENTES DEL COLEGIO

Nombre	George Chaytor English College
Dirección	Avenida Gabriela Mistral N° 03015
Representante Legal	Osvaldo Durán Vergara
Director	Jorge Reinoso Elgueda
Correo electrónico	secretariadirector@georgechaytor.cl
Teléfono	45 2592400

IV. EQUIPO DE GESTIÓN EN PANDEMIA

a) Encargados

Nombre	Sergio Cifuentes Chacón
Dirección	Avenida Gabriela Mistral N° 03015

Cargo	Inspector General
Correo electrónico	scifuentes@georgechaytor.cl
Teléfono	45 2592404

Nombre	Alfredo Torres Torres
Dirección	Avenida Gabriela Mistral N° 03015
Cargo	Administración y Finanzas
Correo electrónico	alfredo.torres@georgechaytor.cl
Teléfono	45 25922405

El cumplimiento de este Plan implica que todos y cada uno de los integrantes del Colegio asumen como tarea su adecuada implementación. Responsabilidad que deberán asumir las Coordinaciones Académicas en sus respectivos niveles educativos.

b) Formato para informar sobre trabajadores y estudiantes que se encuentran en grupos de riesgo y de retorno.

N°	Nombre Trabajador	Cédula de Identidad	Cargo	Riesgo

N°	Nombre Estudiante	Cédula de Identidad	Curso	Riesgo

N°	Nombre Trabajador	Cédula de Identidad	Cargo

V. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO.

a) Jornada:

JORNADA	CURSOS
Mañana	<ul style="list-style-type: none">7° Básico a IV° MedioKínder A, B y C y Prekínder D
Tarde	<ul style="list-style-type: none">1° a 6° BásicoPlay Group A, Prekínder A, B y C

b) Presencialidad:

- Diaria: Por el tamaño de los espacios disponibles cada curso será dividido en dos grupos, los que alternarán su asistencia en forma diaria, de Educación Parvularia a IV° Medio.

c) Régimen: semestral.

d) Plan de educación remota.

Para aquellos estudiantes de familias que opten por no retornar a clases presenciales, las actividades pedagógicas serán impartidas remotamente, de manera simultánea, con el grupo que se encuentra en clases presenciales, a través de la Plataforma Microsoft 365, en la aplicación Teams o de acuerdo con el desarrollo de la pandemia en nuestra ciudad.

Para implementar esta modalidad se procederá de la siguiente forma:

- Entre el 15 y el 19 de febrero se realizará una consulta a los apoderados en relación con el retorno presencial de sus hijos o hijas.
- Con esa información se estructurarán los cursos para cumplir con el aforo que nos permita mantener la distancia que exigen los Protocolos en un aula de clases (mesas con distanciamiento de un metro).
- El aforo de cada sala se encontrará informado visiblemente.
- Cada curso será organizado en dos grupos, alternando diariamente su asistencia al Colegio.
- Para la implementación de esta modalidad se adquirirán equipos para la transmisión de las actividades pedagógicas desde el aula y así dar continuidad al proceso pedagógico.

e) **Inducción a docentes y asistentes.**

En la semana del 22 de febrero, se llevará a cabo la inducción para docentes y asistentes de la educación sobre medidas de cuidado y prevención, mediante talleres, dando cuenta de Protocolos y Procedimientos.

Se enviarán los Protocolos y Procedimientos a los correos institucionales a docentes y funcionarios.

f) **Comunicación a la comunidad educativa.**

- Se informarán los Protocolos y Procedimientos, mediante correos masivos a la comunidad escolar, forma habitual de comunicación en el Colegio.
- Los Protocolos y Procedimientos estarán disponibles en el portal web del Colegio.
- Inclusión de Protocolos, Procedimientos y señaléticas en salas de clases, paneles y otros lugares del Colegio.
- Proyección permanente de videos educativos a la contingencia sanitaria en el Hall del Colegio.

g) **Ingreso y salida a las actividades.**

- A todas las personas, antes de que ingresen al Colegio, se les tomará la temperatura (estudiantes, apoderados, funcionarios). Quienes registren una temperatura igual o superior a 37,8° C, no podrán ingresar al establecimiento.
- En el caso de ser un estudiante se le ingresará a la sala de aislamiento y se tomará contacto de inmediato con sus padres.
- El personal encargado del ingreso, recreos y término de jornada son los Inspectores, asistentes de la educación, docentes y equipo de gestión.
- Los accesos de entrada y salida serán debidamente identificados como Puerta A-B-C-D y E.

h) **Horario de ingreso y salida.**

Hora Ingreso	Nivel / Cursos	Acceso	Hora Salida	Salida
8:10	Enseñanza Media	Puerta E	13:10	Puerta E
8:20	7° a 8° básico	Puerta B- C y D	13:05	Puerta B- C y D
8:20	Educación Parvularia	Puerta A	12:30	Puerta A
14:00	1° a 2° básico	Puerta B- C y D	17:15	Puerta B- C y D
14:00	3° a 6° básico	Puerta E	17:30	Puerta E
14:10	Educación Parvularia	Puerta A	17:15	Puerta A

- Al término de la jornada, las salidas de los estudiantes, será en forma diferida con un intervalo de 10 a 15 minutos y por el mismo lugar de ingreso.

- Tanto al ingreso como al retiro, los apoderados y estudiantes deberán evitar aglomeraciones, retirándose a sus respectivos domicilios, evitando grupos de conversaciones en sectores aledaños al establecimiento.
- No se podrá permanecer en el Hall ni en la entrada del Colegio.

9. Recreos.

- a) Los espacios destinados para recreo son el patio techado, que será delimitado en sectores para evitar aglomeraciones. Otros espacios que se utilizarán, de acuerdo con las condiciones climáticas, es la cancha de pasto sintético y el patio frente al Gimnasio.
- b) Los recreos y pausas serán diferidas. Saldrán a los espacios y sectores asignados por niveles.
- c) El acceso y circulación en el patio del Colegio será del cuidado y supervisión de los docentes (turnos), inspectores y asistentes quienes cautelarán e instruirán permanentemente del comportamiento sanitario de los estudiantes y personal del establecimiento (el correcto uso de mascarilla y distanciamiento entre personas, y otras conductas).
- d) Mientras los estudiantes permanezcan en el patio se debe informar al Inspector General cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los estudiantes.
- e) Antes de retornar a sala se debe solicitar a los estudiantes lavado de manos.
- f) Al finalizar el recreo, auxiliares deberán higienizar los espacios ocupados por los estudiantes.

VI. Actividades pedagógicas relevantes para el mes de marzo de 2021:

- a) **Diagnóstico de la Agencia de la Calidad** (socioemocional, lectura y matemática).
- b) **Contención socioemocional:** teniendo como objetivos contribuir a generar un entorno emocionalmente seguro y reforzar la importancia de la salud mental en el contexto de pandemia, además de generar estrategias de apoyo socioemocional para aplicarlas en el contexto escolar.

En tiempos de crisis es esperable que se presenten diversas reacciones (comportamientos o situaciones particulares) en nuestros alumnos o personal. Será necesario preguntarse qué podría estar ocasionando dicha reacción, centrándonos en la emoción de base (alegría, ansiedad, miedo, angustia, rabia) y la historia o antecedentes relevantes de los estudiantes para poder trabajar y guiarlos adecuadamente.

- c) **Plan de Fortalecimiento de aprendizajes.** Énfasis en:
 - 1° a 4° Básico: Lecto-escritura y Razonamiento lógico matemático.
 - 5° a IV° Medio:
 - Inglés.

VII. Año Escolar:

a) **Inicio**

- Docentes: 22 de febrero.
- Estudiantes: 01 de marzo.

b) **Vacaciones de Invierno.**

- Estudiantes: del 12 al 30 de julio.
- Receso Docentes: 19 al 30 de julio.

c) **Inicio II semestre.**

- Lunes 2 de agosto.

d) **Receso Fiestas Patrias:** del 13 al 17 de septiembre.

e) **Termino Año Escolar:** 17 de diciembre.